

Zeitlicher Ablauf bei Neuinstallation einer Bläserklasse

(in diesem Ort gab es noch keine Bläserklasse)

1. Phase – Anbahnung

Koordination aller Termine zwischen den Sprengeln ist sehr wichtig!!

1. Semester

1. Abklärung von Interesse an Bläserklasse mit Bürgermeister/Gemeinde, Musikkapelle (grundsätzliche Infos über Ablauf, Finanzierung, ...)

1. Semester

2. Anfrage an die Volksschule um Terminvereinbarung für ein Konzert/Präsentation.

Beginn 2. Semester,
(z.B. 3. Februarwoche)

3. Erster Elternbrief an die jeweiligen Klassen mit der Terminankündigung einer Präsentation (Konzert Bläserklasse mit anschließender Möglichkeit die Instrumente zu probieren)

1. Märzwoche

4. Konzert u. Präsentation einer Bläserklasse in der Schule und die Möglichkeit die Instrumente zu probieren. Ausgabe einer Liste mit den Bildern der zur Auswahl stehenden Instrumente für die Schüler zur besseren Erinnerung.

Alle Instrumentallehrer sollen anwesend sein

1. Märzwoche
gleich nach der
Präsentation

5. Aussendung des zweiten Elternbriefes mit Terminbekanntgabe des Elternabends mit Abschnitt zur Interessenserhebung der 3 bevorzugten Instrumente
=> Rücklauf bestätigen (auch wenn kein Interesse besteht)



MSD



Direktor VS



Brief an Eltern +
Einladung an
Kapellmeister u.
Bürgermeister



Rechtzeitige Organisation -
welche bestehende
Bläserklasse sich im
Konzert präsentieren wird.
(Transport d. Kinder)



Brief an Eltern +
Einladung an
Kapellmeister u.
Bürgermeister

Mitte März

6. Rückmeldung der Anmeldungen/Instrumentenauswahl von Direktion der Volksschule einfordern und erste interne Besetzungsliste erstellen



Direktion VS
an Musikum

Ende März

7. Elternabend – **Infoblatt austeilen**

Eventuell Musikvideo vorzeigen

Austeilen: Anmeldeformular; Elternkenntnisnahme



Anwesend: MSD,
BK-Leiter, Direktion
VS, Vertreter TMK,
BGM

2. Phase - Fixierung

Mitte April

8. Abgabetermin der Aufnahmeanträge und des Formulars „Kenntnisnahmen der 2-jährigen Dauer“ in der Volksschule



Übermittlung der
Anmeldungen durch
die Volksschule an
das Musikum

Ende April

9. Besetzung fixieren

Anregung: Betreuung der Klasse bis September durch die Musikkapelle (zB. Rhythmusspiele)



Absprache d.
Besetzungsliste mit
MSD, Kapellmeister
u. Bürgermeister
(Finanzierung)

Anfang Mai

10. Evtl. nochmalige Instrumentenpräsentation (Anfang Mai)

Mitte Mai

11. Infobrief an Eltern über Aufnahme mit Info zum Schulbeginn (Brief wird von Sprengelsekretariat geschrieben)



Ausgabe
über
Volksschule

Juni

12. Zuteilung der UE nach Anzahl der Schüler (Stundenkontingent)

Mitte Juli

13. Zusendung der Aufnahmebestätigung von den Sekretariaten



Brief an Eltern/Schüler

3. Phase - Unterricht

Anfang Sept.

14. In der ersten Unterrichtswoche der Pflichtschule Kontaktaufnahme mit Eltern/Schülern und Direktion der Volksschule wegen Information Ablauf/Beginn



Brief an Eltern und Direktion VS durch Leiter BK

Juni - Ende des 1. Jahres

15. Am Ende des 1. Unterrichtsjahres – Info an die SchülerInnen/Eltern (gemeinsame Info TMK u. Musikum)



Inhalt: Lernen in den Ferien, Feedback, evtl. Ferien-betreuung durch die TMK

Beginn 2. Unterrichtsjahr

16. Zu Beginn des 2. Unterrichtsjahres Kontaktaufnahme mit Eltern/Schüler und Direktion bezügl. Unterrichtsbeginn u. Ablauf (Info auch an Kapellmeister)



Brief an Eltern und Direktion VS durch Leiter BK

4. Phase – Ende BK

Zu Beginn des 2.
Semesters im 2.
Jahr der
Bläserklasse

17. Infobrief mit Einladung zum Informationsabend für alle Eltern



Info an
Eltern/Schüler

Anfang 2.
Semester/ März

18. Elternabend/Informationsabend

- welche Möglichkeiten bestehen weiterhin:
 - ❖ Weiterführender Einzelunterricht mit gleichem oder anderem Instrument, wenn es von den Stundenressourcen im Musikum möglich ist
 - Abgabe der Anmeldungen für den weiterführenden Unterricht bis Mitte April!!!!
 - Instrument entweder selber besorgen, oder evtl. leihweise von der TMK
- Info über Wartungsgebühr
- Info, dass Instrumente abgegeben werden müssen
-



Kontaktaufnahme
der Schüler
mit TMK wegen
Lehlinstrument

Mai

19. Einhebung der Wartungsgebühr durch die Lehrkräfte oder Vorschreibung mittels Zahlschein



Kontrolle der
Zahlungseingänge

Letzter Unterricht

20. Einsammeln der Instrumente bei der letzten Unterrichtsstunde im Gruppenunterricht durch die BK-Leiter und Instrumente zur Wartung bringen



Kontrolle der
Zahlungseingänge